

**คู่มือการปฏิบัติงาน กองคลัง**

**การตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน**

**เทศบาลตำบลโคกพุทรา**

**อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง เทสบาลตำบลโคกพุทรา**

**1. ชื่อกิจกรรม / งาน**

การตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

**2. ขอบเขตของงาน**

ตรวจสอบฎีกาค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

**3. คำจำกัดความ**

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาลพนักงานส่วนตำบล

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนสุทธิที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับ ทั้งนี้เมื่อหักเงินเบิกลด เนื่องจากการปรับชั้นเงินเดือนออกแล้ว และรวมกับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับค่าวิชาหรือเงินเพิ่มการเลื่อนฐานะ หรือสำหรับประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติหรือสำหรับการสู้รบ

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า สถาบันการเงิน รัฐวิสาหกิจ หรือสหกรณ์ที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเคหะ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

“ท้องที่” หมายความว่า อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือท้องที่ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดให้เป็นท้องที่เดียวกัน

“ท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก” หมายความว่า ท้องที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ หรือมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ และได้มีการรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามระเบียบนี้เป็นครั้งแรก

“ท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่” หมายความว่า ท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามระเบียบนี้

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า ภัยธรรมชาติหรือความเสียหายอย่างใด ๆ ซึ่งเกิดขึ้นโดยที่ผู้ซึ่งได้รับความเสียหายนั้นไม่มีส่วนที่จะต้องร่วมรับผิดด้วย

**4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

- ตรวจสอบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ซึ่งต้องประกอบด้วยเอกสารดังนี้

 1. บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้านและแบบ 6005

 2. รายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่นแบบ 6005

 3. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

 4. การรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบสิทธิของการเช่าบ้าน

 5. รูปบ้านที่เช่า หรือบ้านที่ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน เช่าซื้อ

6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสิทธิของการเช่าบ้าน

7. คำสั่งให้โอน – รับโอนของผู้ใช้สิทธิขอเบิกค่าเช่าบ้าน

8. สัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญากู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งรายงานข้อมูลในกาขอรับค่าเช่าบ้านต่อผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ

- กรณีการยื่นหลักฐานที่เป็นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านต้องแนบสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน แล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานประกอบด้วย หากวงเงินในสัญญาดังกล่าวต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

- เมื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ ให้ยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (ต้องตรวจสอบอัตราการเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4 ) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565 ด้วย)

- เสนออนุมัติต่อผู้มีอำนาจลงนาม ค่าเช่าบ้านถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแบบ 6006 และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้รับแบบดังกล่าว

**5. Flow Chart การปฏิบัติงาน**

เริ่มต้น

รับเอกสารจากหน่วยผู้เบิก

(ใช้เวลา 5 นาที)

ส่งคืนฎีกา

แจ้งให้ผู้เบิกแก้ไข

เอกสารประกอบฎีกา

ตรวจสอบเอกสาร

(ใช้เวลา 10 นาที)

**ไม่ถูกต้อง**

**ถูกต้อง**

ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกจ่ายพร้อมคุมเลขที่ฎีกาและบันทึกรับฎีกาในระบบ e-LAAS

(ใช้เวลา 5 นาที)

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(ใช้เวลา 1 วัน)

เบิกจ่าย

(ใช้เวลา 10 นาที)

**6. แบบฟอร์มที่ใช้**

- แบบฟอร์ม 6005 (กรณีขออนุมัติเบิกครั้งแรก หรือต่อสัญญาเช่า) พร้อมเอกสารแนบ

- แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)

**7. ระเบียบ**

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5 ) พ.ศ.2565

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566